

Płock: Na pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu, pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej, pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu, pełnienie funkcji specjalisty ds. wdrożenia dla potrzeb realizacji projektu N@uka sposobem na lepsza przyszłość w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
Numer ogłoszenia: 357492 - 2011; data zamieszczenia: 28.10.2011
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Miasto Płock/Szkoła Podstawowa Nr 5 w Płocku im. Władysława Broniewskiego , ul. Cicha 12a, 09-400 Płock, woj. mazowieckie, tel. 24 262 31 08, faks 24 269 65 05.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.szkola5-plock.pl
- **Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:** -

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Na pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu, pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej, pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu, pełnienie funkcji specjalisty ds. wdrożenia dla potrzeb realizacji projektu N@uka sposobem na lepsza przyszłość w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest: - Część 1 - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu - 27h/m-cznie - razem 621h - Część 2 - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu - 13h/m-cznie - razem 299h - Część 3 - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji - 20h/m-cznie - razem 460h - Część 4 - Pełnienie funkcji specjalisty ds. wdrożenia - 30h/m-cznie - razem 690h.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.21.10.00-6, 72.00.00.00-5, 75.11.21.00-5.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 4.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.08.2013.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA

WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
 - wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.
- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Do oferty należy załączyć również: 1. Formularz oferty - Załącznik Nr 1 do SIWZ. 2.

Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów (należy jednak załączyć dokumenty, z których wynikać będzie ciągłość i prawidłowość udzielonych pełnomocnictw - odpisy z właściwego rejestru). Załączone do oferty pełnomocnictwo winno być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.szkola5-plock.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Gmina Miasto Płock/Szkoła Podstawowa nr 5 w Płocku ul. Cicha 12a - sekretariat.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 07.11.2011 godzina 08:00, miejsce: Gmina Miasto Płock/Szkoła Podstawowa nr 5 w Płocku ul. Cicha 12a sekretariat.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Otwarcie ofert nastąpi 07 listopada 2011 roku o godz. 8.30 w siedzibie Szkoła Podstawowa nr 5 w Płock ul. Cicha 12a.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZEŚĆ Nr: 1 NAZWA: Część 1 - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu - 27h/m-cznie - razem 621h.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań pracownika ds. obsługi finansowej projektu należeć będzie: 1) dekretowanie dokumentów projektu 2) prowadzenie dokumentacji księgowej (faktury, umowy, listy płac, wyciągi bankowe) 3) przygotowywanie wniosków o płatność (część finansowa) 4) rozliczenie transz finansowych 5) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji projektu 6) zgłaszanie osób zatrudnionych w projekcie do ZUS-u 7) przygotowywanie listy płac 8) naliczanie składek ZUS i Funduszu Pracy 9) naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych oraz przygotowywanie dokumentów do Urzędu Skarbowego i ZUS 10) sporządzanie rocznych informacji o podatku dochodowymi dla poszczególnych osób zatrudnionych w pracowników 11) przekazywanie dokumentów do archiwum.
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.21.10.00-6.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.08.2013.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 2 NAZWA: Część 2 - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej projektu - 13h/m-cznie - razem 299h.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań pracownika ds. obsługi finansowej projektu należeć będzie: 1) przyjmowanie i przygotowywanie dowodów księgowych płatnych gotówką i przelewem. 2) przygotowywanie i rozliczanie umów zawartych w ramach projektu. 3) współdziałanie we wszelkich czynnościach i zadaniach dotyczących przygotowania, realizacji i podsumowania projektu N@uka sposobem na lepszą przyszłość współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.21.10.00-6.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.08.2013.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 3 NAZWA: Część 3 - Pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji - 20h/m-cznie - razem 460h.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań specjalisty ds. obsługi informatycznej i promocji projektu należeć będzie: 1) kontrola zgodności parametrów technicznych sprzętu komputerowego ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia. 2) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu komputerowego i oprogramowania będącego w dyspozycji zespołu zarządzającego i wykonawców działań w projekcie. 3) bieżącą aktualizacją informacji o projekcie na stronie internetowej Szkoły. 4) współpraca z wykonawcami działań w projekcie w zakresie obsługi mobilnej pracowni komputerowej dla klas I-III. 5) realizacja zadań związanych z zapewnieniem właściwej ochrony danych oraz bezpieczeństwa sieci. 6) rozwiązywanie innych problemów technicznych w procesie realizacji projektu. 7) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych projektu. 8) przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych dla uczestników projektu i nadzór nad wykonaniem tych materiałów przez zewnętrznego wykonawcę. 9) współpraca z wykonawcami działań w projekcie w zakresie przygotowania materiałów informacyjno-promocyjnych na spotkania z rodzicami..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 72.00.00.00-5.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.08.2013.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 4 NAZWA: Część 4 - Pełnienie funkcji specjalisty ds. wdrożenia - 30h/m-cznie - razem 690h.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań specjalisty ds. wdrożenia projektu należeć będzie: 1) przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych (regulamin rekrutacyjny, karta uczestnictwa, deklaracje i oświadczenie uczestników projektu) 2) przygotowanie wzorów dokumentów potwierdzających realizację działań w ramach projektu 3) współpraca ze specjalistą ds. finansowo-księgowych w zakresie sporządzenia części merytorycznej wniosków o płatność 4) współpraca ze specjalistą ds. zamówień publicznych w zakresie przygotowania procedur przetargowych w ramach projektu 5) badanie zgodności prowadzonych działań informacyjno-promocyjnych w projekcie z obowiązującymi wytycznymi 6) monitorowanie wskaźników realizacji projektu 7) współpraca ze specjalistą ds. ewaluacji w zakresie prowadzonej ewaluacji projektu 8) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji projektu.

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.08.2013.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

ZATWIERDZIŁ:

ELŻBIETA TYSZKA